

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Żory ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 11/2026 na realizację zadań publicznych miasta w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami, których adresatami są mieszkańcy Żor.

§ 1.

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację.

1. Zakres konkursu obejmuje zadania z obszaru działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Rodzaje zadań :

a) **„Realizowanie przedsięwzięć mających na celu aktywizację osób z niepełnosprawnościami poprzez prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup wsparcia oraz promowanie ich zatrudnienia wśród potencjalnych pracodawców”.**

W ramach realizacji zadania oczekuje się prowadzenia zajęć edukacyjnych rozwijających pasje oraz zainteresowania osób z niepełnosprawnościami lub promowania ich na rynku pracy.

b) **„Organizowanie imprez sportowych, turystycznych lub rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami, wspierających ich aktywność w tym zakresie - w tym imprez o charakterze integracyjnym”.**

Celem zadania jest aktywizacja ruchowa osób z niepełnosprawnościami jako element integracji społecznej.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie ich realizacji.

3. Na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt:

- a) - przeznacza się środki z budżetu miasta w wysokości 10.000,00 zł,
- b) - przeznacza się środki z budżetu miasta w wysokości 10.000,00 zł.

4. Adresatami zadań są mieszkańcy Żor.

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:

- a) prowadzą działalność statutową w obszarze objętym konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę);
- b) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne oraz z płatnościami na rzecz budżetu miasta Żory i jednostek miejskich.

3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości nie mniejszej niż 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.

4. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako wkład własny finansowy lub/i wkład osobowy i/lub rzeczowy.

5. W przypadku kalkulowania godzinowych stawek wynagrodzenia za pracę, w kalkulacji przewidywanych kosztów należy uwzględnić nie mniejszą niż **obowiązującą w roku 2026 r. minimalną stawkę godzinową za pracę**.

6. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

7. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość wykonania określonej części zadania przez taki podmiot. Podmiot ten winien specjalizować się w przedmiotowej działalności. Proponowany zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy należy ująć **w pkt III. ppkt. 4 oferty**.

8. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz zakupu środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.

9. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.

10. **Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III.6 oferty** „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne.

Rezultaty rozumie się jako zmiany (efekty) jakie zajdą w wyniku wdrożenia projektu - odczuwalne po jego zakończeniu i są związane z korzyściami jakie osiągną uczestnicy.

11. Dotacja nie może zostać udzielona na zadanie, które jest już dofinansowane z budżetu miasta Żory.

12. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.

13. Prezydent może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

14. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.

15. W ramach przyznanej dotacji **finansowane będą tylko wydatki, które:**

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
- 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
- 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

16. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.

17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

18. Przyznana dotacja może zostać przekazana w transzach.

§ 3.

Warunki i termin realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się **nie wcześniej niż 15.04.2026 r. i zakończyć się do 30.12.2026 r.**

2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

3. Zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, w zależności od rodzaju zadania.

4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a Oferentem.

5. Dopuszcza się pobieranie opłat od odbiorców zadania, pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznaczy na działalność statutową w ramach realizowanego zadania publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem (rodzajami działalności) musi być określona w statucie albo w innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji o prowadzeniu działalności odpłatnej (np. w uchwale zarządu, uchwale walnego zebrania).

6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Żory. Informacja, wraz z logotypem miasta, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.

7. Dopuszcza się w uzasadnionych okolicznościach możliwość dokonania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w taki sposób, aby: nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości lub nie nastąpiło zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości. Zmiany te nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta i zawarcia aneksu do umowy.

8. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

9. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany i uzupełnienia w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać przedmiotu zadania publicznego i naruszać istotnych wymagań konkursu. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej do Biura Rady Miasta i uzyskania zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram/protokół uzgodnień.

12. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie zmniejszenia maksymalnie o 10 % założonych rezultatów zadania publicznego, co nie wymaga zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.

13. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje konieczności proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

14. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. Nie uwzględnia się w niej podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym: Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

·Oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w niej kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

15. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

16. Oferent realizując zadanie publiczne **zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w sposób dostosowany do rodzaju zadania** - w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej na poziomie **nie niższym niż minimalne wymagania określone w art. 6 ustawy** z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411) oraz jeśli to możliwe z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania o którym mowa w art. 2 pkt 4 ww. ustawy. W przypadku niemożności zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w powyższym zakresie, oferent zobowiązany jest do zapewnienia tym osobom odpowiednio dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Rekomenduje się, aby oferent w ofercie realizacji zadania **opisał w jaki sposób** zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.

17. W przypadku działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, Oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Oferent przy realizacji zadania publicznego przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

19. W trakcie realizacji zadania Oferent ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność z tytułu zapewnienia bezpieczeństwa podczas realizacji przedmiotu umowy i zobowiązany jest do zachowania obowiązujących norm i przepisów sanitarnych,

20. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie, co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego/opiekuna.

§ 4.

Składanie ofert.Składanie ofert.

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć **za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl**, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs najpóźniej do **27.03.2026 r. do godz. 12.00**, a następnie **wygenerować** dokument: "potwierdzenie złożenia oferty".

Za pośrednictwem generatora można także złożyć załączniki - dokumenty, o których mowa w ust. 6.

2. Wygenerowane w systemie oraz wydrukowane "potwierdzenie złożenia oferty", a także „oświadczenie oferenta” (dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta Żory) o tym, że oferent:

- zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- aktualne są dane dotyczące oferenta, ujawnione w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
- w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimikolwiek płatnościami na rzecz miasta Żory i jednostek miejskich oraz opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenie społeczne,
- brak jest postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności oferenta,
- brak jest postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się oferenta z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy
- stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- oferent nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty,
- oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- oferent jest właścicielem wskazanego rachunku bankowego oraz o zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z miastem Żory,
- przedłożone do konkursu kopie dokumentów, zgodne są z posiadanymi przez oferenta oryginałami tych dokumentów, a ich treść zgodna jest ze stanem faktycznym i/lub prawnym - podpisane przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

należy dostarczyć organizatorowi konkursu wraz z załącznikami - dokumentami, o których mowa w ust. 6 (z wyłączeniem dokumentów złożonych za pośrednictwem generatora), najpóźniej do dnia **27.03.2026 r. do godz. 12.00 w wybrany sposób:**

a) w formie papierowej:

- osobiście do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25;
lub
- pocztą tradycyjną lub kurierem na adres Urzędu Miasta Żory, 44-240 Żory, ul. Rynek 9 – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu przesyłki do Urzędu Miasta Żory,
lub

b) w formie **dokumentów elektronicznych** wyłącznie za pośrednictwem e-Doręczeń (na adres e-Doręczeń Urzędu Miasta Żory) – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina potwierdzona dowodem wysłania.

W przypadku przesyłania **dokumentów w formie elektronicznej**: „Potwierdzenie złożenia oferty” oraz „oświadczenie oferenta” **muszą zostać podpisane elektronicznie** tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

3. **UWAGA:** „Potwierdzenie złożenia oferty” otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej elektronicznie za pomocą generatora ofert – Witkac.pl. Tylko oferta z „potwierdzeniem złożenia oferty” o spójnej sumie kontrolnej będzie rozpatrywana w dalszej procedurze konkursu.

4. Jeżeli osoba/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpisy na dokumentach muszą być złożone czytelnie - pełnym imieniem i nazwiskiem.

5. Brak złożenia „potwierdzenia złożenia oferty” lub nieterminowe złożenie/przesłanie „potwierdzenia złożenia oferty” spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

6. Do oferty lub „potwierdzenia złożenia oferty” należy załączyć następujące dokumenty:

- a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- b) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu,
- c) aktualny, zatwierdzony statut oferenta,
- d) **fakultatywnie** rekomendacje i opinie na temat dotychczasowej działalności.
- e) w przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. W tej sytuacji należy złożyć dokumenty wymienione w ust. 6 pkt a)-d) oraz „oświadczenie oferenta”, o którym mowa w ust. 2 oddzielnie dla każdego oferenta.

7. Oferty nie będą zwracane oferentom.

8. W przypadku chęci realizacji kilku zadań w ramach ogłoszonego konkursu wskazanych w § 1, ofertę należy złożyć oddzielnie na każde zadanie.

9. Oferent, składając ofertę, potwierdza jednocześnie zapoznanie się z klauzulą dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych dostępną w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miasta Żory - <https://bip.zory.pl/kategorie/42-klauzula-informacyjna-rodo/artykuly/8220-klauzula-informacyjna-?lang=PL>

§ 5.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe powołana zostanie komisja konkursowa odrębnym zarządzeniem Prezydenta.

2. Skład Komisji zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji konkursowej, którego wskazuje Prezydent.

4. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez przewodniczącego członka komisji.

5. Komisja może wezwać oferenta na posiedzenie celem złożenia wyjaśnień.

6. Komisja pracuje w formie stacjonarnej lub zdalnej.

7. Dla ważności swoich prac komisja obraduje w gronie nie mniejszym niż połowa powołanego składu osobowego.

8. Opiniowanie ofert odbywa się na podstawie kryteriów i warunków zawartych w ogłoszeniach otwartych konkursów ofert, w oparciu o kartę oceny oferty, którą podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

9. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos wyznaczonego przez przewodniczącego członka komisji.

10. Komisja po zakończeniu swoich prac przedkłada Prezydentowi wykaz wszystkich ofert złożonych w konkursie wraz z opinią i rekomendacją dla tych zadań, na realizację których winny zostać zawarte umowy oraz propozycję podziału środków.

11. Komisja nie może rekomendować takiego podziału środków, który wykraczałby poza budżet wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

12. Prezydent w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert oraz decyduje o wysokości kwoty przyznanej dotacji. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.

13. Złożone oferty w zakresie opiniowania podlegają ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu oraz ocenie merytorycznej.

14. Ważność oferty pod względem formalnym stwierdza się poprzez weryfikację, czy nie zawiera ona poniższych uchybień:

- a) została złożona po terminie,
- b) zawiera braki nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
- c) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- d) złożona przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- e) złożona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
- f) niezgodna z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
- g) w której wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
- h) która nie spełnia innych warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu.

15. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

16. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria opiniowania ofert pod względem merytorycznym oraz punktację: **0 - 8** możliwość realizacji zadania publicznego; **0 - 3** opinie i rekomendacje; **0 - 5** precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty; **0 - 8** kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych wydatków oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek); **0 - 8** proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których planowana jest realizacja zadania publicznego; **0 - 5** kompletność i spójność informacji o zadaniu oraz szczegółowość opisu działań (w tym na temat rekomendacji dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami); **0 - 5** opis odbiorców zadania i planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej; **0 - 8** planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; **0 - 8** planowany wkład rzeczowy i osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; **0 - 6** rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

17. W przypadku stwierdzenia braków załączników wymaganych do oferty, wzywa się osoby wskazane w ofercie do ich uzupełnienia w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.

18. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.

19. Komisja może wezwać oferenta na posiedzenie celem złożenia wyjaśnień.

20. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty dla realizacji zadań.

21. Wyniki postępowania konkursowego zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

22. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

23. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej do dnia **10.04.2026** r.

24. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 32/ 4348-119.

§ 6.

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

2. Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prezydent Miasta zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać pracownicy upoważnieni przez Prezydenta Miasta Żory.

3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 7.

Informacja o zrealizowanych przez miasto Żory w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Lp.	Rodzaj zadania publicznego	Koszty realizacji w roku 2025	Koszty realizacji w roku 2026
1.	Zadanie określone w § 1 ust.1 pkt a)	10.000,00 w tym dotacje 10.000,00 zł	Nie realizowano
2.	Zadanie określone w § 1 ust.1 pkt b)	10.000,00 w tym dotacje 10.000,00 zł	Nie realizowano

§ 8.

Klauzula Informacyjna

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych miasta Żory będą przetwarzane przez Administratora Pani/Pana danych osobowych - Prezydenta Miasta Żory z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: um@zory.pl., w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, o następujących kwestiach:

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: um@zory.pl.,
- 2) Administrator powołał w Urzędzie Miasta Żory Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod numerem 32 43 48 133 w godzinach pracy UM Żory, bądź pisać na adres mailowy iod@um.zory.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert Nr **11/2026** na realizację zadań publicznych miasta Żory w roku 2026.
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz kontrolą i rozliczeniem zadania,
- 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) 6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,

- 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
- 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników upoważnionych przez Prezydenta Miasta Żory,
- 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
- 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 12) dane osobowe będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Waldemar SOCHA